**LOGOTIPO**

# Memo

**Para:** Nombre del destinatario

**De:** Tu nombre

**CC**: Otros destinatarios

## En algunas partes del texto de muestra de este documento, se indica el nombre del estilo que se aplicó para que puedas aplicar la misma opción de formato de nuevo fácilmente. Para empezar ahora mismo, pulsa cualquier texto de marcador de posición (como este, por ejemplo) y empieza a escribir.

Ve y edita este documento con Word en tu equipo, tableta o teléfono. Puedes editar el texto, insertar contenido como imágenes, formas o tablas con facilidad, y guardar el documento sin problemas en la nube desde Word en cualquier dispositivo Windows, Mac, Android o iOS.

¿Quieres insertar una imagen de tus archivos o agregar una forma, un cuadro de texto o una tabla? Eso es. En la pestaña Insertar de la cinta de opciones, pulsa la opción que necesites.

En la pestaña Insertar encontrarás otras herramientas aún más fáciles de usar con las que podrás agregar hipervínculos o insertar comentarios.

Para actualizar la información de contacto en la parte inferior del documento, haz doble clic en el pie de página, selecciona el elemento que deseas actualizar y empieza a escribir.